



La Ville d'INGRE (Loiret)
10 079 habitants
Située dans la Métropole d'Orléans
RECRUTE
UN AGENT POLYVALENT (H/F) - SERVICE CULTURE
(Cadre d'emploi des adjoints techniques)
A temps complet

Située dans la Métropole d'Orléans, Ingré, Ville dynamique de 10 079 habitants, connaît un développement soutenu du fait de **l'attractivité** de son territoire : qualité des infrastructures, équipements scolaires, culturels, sportifs et associatifs, dynamisme économique, sans oublier la **qualité de ses relations sociales et humaines**. La ville d'Ingré est en outre très engagée en matière de **transition écologique** et d'amélioration du cadre de vie.

Le développement de la ville conduit à réaliser des **investissements** importants et à **moderniser** les équipements existants, notamment dans le domaine culturel. Il induit également des **relations** étroites et quotidiennes entre les services municipaux et les services métropolitains en charge de certaines politiques publiques (voirie, propreté, eau, assainissement etc).

Dans ce cadre, au sein de l'Espace culturel Lionel Boutrouche et sous l'autorité de la Responsable du service, vous rejoignez le service Culture/Vie associative (événements culturels et associatifs, locations de salles et matériels, vie administrative des associations, gestion des astreintes).

Missions et activités

Assurer la gestion du parc bâtiminaire et matériel du service

- Entretenir, organiser, ranger et assurer le bon fonctionnement des matériels et bâtiments : assurer leur maintenance de premier niveau et solliciter l'intervention des services techniques ou d'entreprises extérieures.
- Assurer la gestion opérationnelle des accès aux bâtiments (paramétrage des clés, ouverture des locaux, accueil des intervenants, accompagnement des utilisateurs) et effectuer les états des lieux d'entrée et de sortie et veiller à leur remise en état après chaque utilisation
- Relayer et suivre les demandes de maintenance des associations qui occupent des locaux
- Identifier et anticiper les achats à réaliser pour garantir le bon fonctionnement des équipements
- Tenir à jour l'inventaire matériel

Assurer des missions de logistique

- Préparer, installer et remettre en configuration les salles en fonction des différentes manifestations (spectacles, réunions, expositions, cérémonies, manifestations associatives, conférences, réceptions, etc.) avec les équipements nécessaires (gradins, supports pour expositions, tables et chaises, systèmes audio et vidéoprojection,...)
- Assurer une navette entre les différents services de la Ville et l'espace culturel : courriers, supports de communication, matériel institutionnel,...
- Préparation et mise à disposition de matériels réservés
- Soutien logistique pour les manifestations Ville et associatives

Assurer une régie technique simple

- Utiliser les systèmes de sonorisation et audiovisuels des salles en gestion
- Assurer des projections cinéma simples (DVD)
- Assurer le fonctionnement de la sonorisation mobile extérieure sur certains événements : cérémonies, discours, inaugurations ou autres
- Accueillir et accompagner les régisseurs sur les événements : donner accès au matériel et aider au montage-démontage des installations

Suivre la sécurité des lieux, en lien avec le Service Bâtiments

- Tenir les registres, accompagner les sociétés réglementaires en cas de contrôle
- Mettre à jour les affichages légaux et de sécurité dans les bâtiments
- Contrôler les systèmes de sécurité incendie des salles (hebdomadaire) et des locaux associatifs (annuel)
- Assurer le respect de la sécurité lors des événements : assurer le contrôle des systèmes d'évacuation en autonomie ou accueillir et accompagner les agents de sécurité le cas échéant

Participer à l'accueil des spectacles, avec l'équipe

- Participer à l'organisation matérielle des spectacles
- Participer à l'accueil des artistes : transports, préparation loges et repas, service et rangement repas
- Participer à l'accueil du public : orientation, comptage et contrôle billets

Compétences et aptitudes requises :

- Permis B obligatoire
- Formation SSIAP et habilitation électrique appréciées
- Qualités indispensables : avoir le sens des responsabilités, être méthodique et organisé, être rigoureux et soigneux
- Maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Outlook)
- Connaissance de l'environnement territorial et des domaines culturel et associatif appréciée
- Sens du service public et discrétion professionnelle
- Qualités relationnelles (contacts avec les associations, le public, les artistes...)
- Sens du travail en équipe (équipe de 4 personnes + 1 responsable)

Caractéristiques du poste :

- Temps complet : 35 heures 30 minutes / semaine (horaires variables en semaine et les week-ends, en fonction des manifestations)
- Pose de congés durant les périodes de fermeture de l'établissement (3 semaines l'été, 1 semaine à Noël)
- Contraintes : travail en hauteur / manipulations électriques
- Port d'EPI
- Matériel mis à disposition : véhicule de service, téléphone portable et ordinateur portable

Conditions de recrutement :

- Recrutement par voie de mutation, détachement ou par voie contractuelle ;
- Cadre d'emplois des adjoints techniques (catégorie C) ;
- Rémunération adaptée au profil (statutaire + régime indemnitaire + 13ème mois) + participation mutuelle santé et prévoyance + Comité d'Entr'Aide (action sociale, voyages, séjours...)
- Poste à pourvoir à partir du **1er septembre 2026**.

Renseignement auprès de Madame MOLINA Angela

Responsable du service Culture Vie Associative

Tél 02.38.22.38.79 ou 06.68.26.70.70

Mail : molina.a@ingre.fr

Date limite de candidature : **23 août 2026 (dernier délai)**.

Les candidatures sont à adresser **par courriel : recrutement@ingre.fr**